

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكـة الأردنيـة الهاشميـة
وزارة التربية والتعلـم
المديرية العامة للامتحانات والاختبارات
مديرية الاختبارات

المـرشـد
إلى
الاستقصاء في العلوم التجارية

إعداد

ابراهيم سالم الرواشدة   زياد نعيم الكـردي   محمود ابراهيم خضـر
ابراهيم سليمان برهوم   خضر محمود شتـات   سليمان محمد ابو صيام
منير محمود سليمان   سامي قاسم ابو صلاح   محمد محسن شمـوط

صفر ١٤٢١هـ
أيار ٢٠٠٠

قائمة المحتويات

الموضـ ـ ـ ـوع	الصفحـ ـة
مقدمة	١
أولا : مفهوم الاستقصاء	٢
ثانيا : فوائد الاستقصاء	٢
ثالثا : مراحل الاستقصاء	٣
رابعا : تقييم الاستقصاء	٦
مراجع الدليل	
الملاحق :	
الملحق رقم (١) : مثال تطبيقي في مبحث ادارة المكاتب	١١
الملحق رقم (٢) : مثال تطبيقي في مبحث مبادئ الاقتصاد وتشريعاته	٣٤
الملحق رقم (٣) : مثال تطبيقي في مبحث المحاسبة ومسك الدفاتر	٤٨
الملحق رقم (٤): موضوعات مقترحة للاستقصاء في مبحث ادارة المكاتب	٧٤
الملحق رقم (٥) :موضوعات مقترحة للاستقصاء في مبحث مبادئ الاقتصاد وتشريعاته	٧٧
الملحق رقم(٦) : موضوعات مقترحة للاستقصاء في مبحث المحاسبة ومسك الدفاتر	٧٩
الملحق رقم (٧) : الخطة الزمنية لاجراء الطلبة الاستقصاء	٧٤
الملحق رقم (٨) : نموذج تصحيح استقصاء الطلبة	٧٥
الملحق رقم (٩) : كشف علامات الاستقصاء	

الملحق رقم (٦) : خطة مقترحة لتطبيق الاسقتصاء في العلوم التجارية على عينة
من طلبة الصف ١.ث تجاري في العام الدراسي
٢٠٠٠ / ٢٠٠١ ٧٧

الملحق رقم (٧) : اسماء المديريات والمدارس واعداد الطلبة والمشرفين
المشاركين على تطبيق الاستقصاء في العلوم التجارية في
بداية العام الدراسي ٢٠٠٠ / ٢٠٠١ ٧٨

الملحق رقم (٨) : برنامج تدريب المعلمين لمباحث العلوم التجارية من
المدارس المختارة لتطبيق الاستقصاء ٧٩

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة :

كان من بين توصيات مؤتمر التطوير التربوي الأول ، الذي عقد في عمـان (أيلول ١٩٨٧) توصية بشأن تطوير الامتحانات العامة . وانسجاما مع هذه التوصية، فقد عُقدت ورشات تدريبية : محلية وخارجية في بناء الاختبارات ، والاستقصاء .

وكان الاستقصاء أحد الموضوعات ، التي استحوذت على اهتمام وزارة التربية والتعليم ؛ أنه أسلوب تدريس ، وتقييم في الوقت نفسه .

ويجري العمل الآن على استخدام الاستقصاء في مباحث العلوم التجارية ، للتطوير والتنويع في أساليب تدريسها والتقييم لدى المعلم ، من أجل تحسين أداء الطلبة .

وقد جاء هذا الدليل ؛ ليوضح للزملاء المعلمين الاستقصاء ، وفوائده ، ومراحله ، وتقييمه ، بعـدد من الأمثلة التطبيقية ، تّم استقصاؤها من كتب إدارة المكاتب ، ومبادئ الاقتصاد وتشريعاته ، والمحاسبة ومسك الدفاتر ، للصف الأول الثانوي الشامل المهني / الفرع التجاري .

أولا : مفهوم الاستقصاء

يعـد الاستقصـاء أحـد أساليب حل المشكلات ، فهو أسلوب تدريس وتقييم ، أساسه التعلم الذاتي ، واسـتثارة قـدرات التفكير لدى الطلبة وتطويرها ، بوضعهم أمام موقف أو مشكلة غير مألوفة لهم ، ليبحثوا عن حلـول لها ، باتباع المنهجية العلمية ، التي تحدد المشكلة ، والأهداف الخاصة (الأسئلة) ، التي تساعد على حلها مـن خـلال جمـع البيانات والمعلومات وتصنيفها ، وتحليلها ، وتفسيرها ، للوصول إلى استنتاجات وتوصيات ، واقتراحات محددة لحل المشكلة .

ثانيا : فوائد الاستقصاء

من أهم فوائد الاستقصاء ما يأتي :

١. تطوير قدرات الطلبة العقلية العليا ومهاراتم العملية .

٢. تعزيز ثقة الطلبة بانفسهم واعتمادهم على الذات .
٣. تنمية الجرأة والشجاعة عند الطلبة في أثناء المقابلات ، والمناقشات وجمع المعلومات .
٤. إثـراء معلومـات الطلبة من مصادر غير الكتاب المدرسي ، والاحتفاظ بـا واسترجاعها عند الحاجة .
٥. اسـتثمار المعلومات المستقاة من البيئة المحلية (القطاعان العام والخاص) في استكشاف الحلول للمشكلات .
٦. استخدام وسائل التقنية الحديثة في البحث والاستقصاء .
٧. استثارة دافعية الطلبة نحو التعلم الذاتي ، والمشاركة في عملية التعلم .
٨. تدريب الطلبة على اتخاذ القرارات ، وإصدار الأحكام وتبريرها مستندا إلى المعلومات الصحيحة .

ثالثا : مراحل الاستقصاء

ينفذ الاستقصاء عبر المراحل الآتية :

١. التخطيط : تعد هذه المرحلة أساس عملية الاستقصاء وتتكون من :

I. تحديـد مشـكلة الدراسـة بشـكل واضح ودقيق ، ويعبر عن ذلك بالهدف العام للاستقصاء .
II. تحديـد الأسـئلة التي سيجيب عنها الاستقصاء بشكل إجرائي ، وهي ما يعبر عنه بالأهداف الخاصة .
جـ. صياغة المقدمة بحيث تقدم وصفا موجزا لما سيتم عبر هذا الاستقصاء .
VIII. إعـداد خلفـية الدراسة بحيث تتضمن معلومات عن حيثيات المشكلة ، وتشخيصها وأهمية تقصيها .

٢. جمع البيانات والمعلومات : تجمع البيانات ، والمعلومات اللازمة للاستقصاء من مصدرين هما :

I. المصادر الأولية : وهي التي توفر بيانات ، ومعلومات خام وبشكل مباشر عن المشكلة باستخدام أدوات مثل : الاستبانة والمقابلة والملاحظة، والصور ، والخرائط والانترنت ....
II. المصـادر الـثانوية : وهـي التي توفر بيانات ومعلومات جاهزة ومدعمة كالمراجع والدوريات والصحف ، والقوانين والأنظمة والتعليمات .

٣. عـرض البـيانات والمعلومات وتفسيرها وتحليلها : يقوم المستقصي بتصنيف البيانات والمعلومات التي جمعها ، على أن تكون ذات علاقة بمشكلة الاستقصاء ، وعلى قدر كاف يغطي

أسـئلة الدراسة كلها ، وبنوعية تسهم في إيجاد الحلول المتاحة . كما تتضمن هذه المرحلة تحليل البيانات والمعلومات ، وعرضها بأساليب مختلفة من جداول ، ورسومات بيانية وخرائط ، بحيث تسهل عملية تفسيرها بلغة علمية صحيحة ، وفي حالة عدم تمكن الطلبة من الحصول على بعض المعلومات التي يحتاجها ، فإنه يشير إلى ذلك مع الإشارة إلى السبب.

٤. الاستنتاج وتقديم التوصيات والاقتراحات :

يقوم المستقصي في هذه المرحلة باستخلاص النتائج من خلال التحليل، والتفسير الذي قام به ، مدعما كل ذلك بالمبررات والأدلة الصحيحة ، وفي ضوء استنتاجاته ، يقوم بتقديم التوصيات ، والاقتراحات ذات العلاقة المباشرة بحل المشكلة آنيا أو آجلا .

٥. إعداد التقرير بشكله النهائي :

عـلى المستقصـي اخراج تقريره بشكل منظم ومنسق ، ومصوغ بلغة علمية سليمة ودقيقة ، تراعى فيه عناصر التماسك والتسلسل والترتيب والوضوح ، ومعززا بوسائل العرض والإيضاح ، وما يلزم من ملاحق ومراجع ، بحيث يأتي من ثلاثة أجزاء على النحو الأتي :

I. الصـفحات التمهـيدية : وتضم العنوان واسم المستقصي ومدرسته والمعلم والمشرف ،بالإضافة إلى صفحة قائمة المحتويات .

II. صـلب التقرير : ويتضمن المحتوى العلمي للتقرير بحيث تظهر فيه المقدمة ، وخلفية الدراسة وإجراءاتا ، ومصادر المعلومات والعرض، والتحليل والتفسير والاستنتاجات والتوصيات والاقتراحات المقدمة .

جـ. الصفحات الختامية : وتضم صفحة المراجع والملاحق .

رابعا : تقييم الاستقصاء

تحـدد للاستقصاء نسبة معينة من علامة المبحث الكلية ، ولنفرض أن العلامة التي ستخصص للاستقصاء هي(٥٠) . وفيما يأتي كيفية توزيع العلامة على مراحل الاستقصاء :

١. المرحلة الأولى (التخطيط) : يخصص لهذه المرحلة (٦) علامات توزع كما يأتي :

I. تحديـد المشكلة : إذا حدد المستقصي المشكلة بشكل واضح ضمن اطار موضوع الاستقصاء ، فيعطى (علامتان) .

أمـا إذا كانت المشكلة واضحة فقط في عنوان الاستقصاء لكن المستقصي لم يصغها كمشكلة بشكل واضح ، فانه يعطى (علامة) .

II. تحديد الأهداف الخاصة (أسئلة الدراسة) :

اذا حدد المستقصي الأهداف (الأسئلة) بشكل واضح وسليم ، فانه يعطى (علامتان) .

أما اذا لم ينجح في تحديدها بشكل واضح وسليم ، فانه يعطى (علامة)

أما اذا لم ينجح في تحديدها بالشكل المناسب ، فلا يعطى أي علامة .

جـ . ويعطى المستقصي (علامة واحدة) على المقدمة و(علامة واحدة) على خلفية الدراسة ، واذا دمج المقدمة وخلفية الدراسة بشكل صحيح يعطى علامتين .

٢. المرحلة الثانية (جمع البيانات والمعلومات) : ويخصص لها (١٢ علامة) توزع كما يأتي :

I. اذا ذكـر المستقصي الاجراءات التي اتبعها من حيث استخدام الاداة المناسبـة (الاستبانة ، الملاحظـة ، المقابلة ، ......) بشكل صحيح ، وكان حجم العينة ومصادر جمع البيانات (اولـية ، ثانوية) مناسبة ، فانه يعطى (٥ علامات) . توزع بمعدل علامة واحدة على كل من الاجـزاء الـتي استخدمها ، وحجم العينة والمصادر الاولية والثانوية . واذا كان هناك نقص أو عدم ملاءمة في أي مما ذكر ، فتحجب علامة عن كل نقص .

II. وبشـأن البـيانات ، فـان المستقصي يعطى (٥ علامات) ، اذا كانت بياناته ذات علاقة بالموضـوع وكافية ، وذات نوعية جيدة ، بالاضافة إلى ملاءمة عدد الاستبانات والمقابلات التي اجراها ، وكذلك كيفية جمع البيانات التي تشير إلى جهد الطالب الذاتي .
واذا كـان هناك نقص في ملاءمة المعلومات وكفايتها وكميتها وعدد الاستبانات والمقابلات ، فتحجب عنه علامة عن كل نقص .

جـ . واذا كان هناك مشقة أو صعوبة على المستقصي في الوصول إلى مصادر البيانات ولكنه حصل فيها على ما يزيد ، فيعطى (علامتين) لتميزه وجهده ، والا تحجب عنه العلامتان.

٣. المرحلة الثالثة (عرض البيانات وتحليلها وتفسيرها) : ويخصص لها (١٤ علامة) وتوزع على النحو الآتي :

I. اذا عرض المستقصي البيانات ، التي جمعها وعلق عليها بشكل مناسب ومتسلسل وواضح ، فانه يعطى (علامتين) وغير ذلك فيعطى (علامة واحدة) . واذا كان انتقائيا في التعليق على البيانات والمعلومات ، فيعطى ايضا (علامة واحدة) ، وتحجب عنه العلامة الثانية .

II. تصنيف البيانات : اذا صنف البيانات بشكل سليم ومتناسق ، ومترابط فانه يعطى (علامتين) ، ولكنه اذا حاول ولم يكن تصنيفه مناسبا ، فانه يعطى علامة واحدة .
أما اذا لم يقم بتصنيف للبيانات والمعلومات نائيا ، فتحجب عنه العلامتان .

جـ . اذا قام بتصنيف البيانات ضمن عناوين فرعية ، وعلق عليها بوضوح ، فانه يعطى (٣ علامات) .

VIII. إذا فسر النتائج استنادا إلى المعلومات ، التي جمعها وبررها ، فانه يعطى (علامة) . وإلا فتحجب عنه .

هـ . تقـديم الحلول البديلة : اذا قدم حلولا بديلة مرتبطة بالمشكلة وبررها ، فانه يعطى (علامة) لكل بديل ، (وعلامة) لكل تبرير . والا فتحجب عنه العلامات .

XXVII. اختـيار التقنيات المناسبة واستخدامها : اذا طبق المستقصي التقنيات المناسبة لتحليل البيانات وعرضها (خرائط ، صور ، مقارنات ، جداول ...) ، فانه يعطى علامة .

ملاحظة : اقصى ما يمكن ان يحصل عليه المستقصي في البنود (د ،هـ ، و) هو (٧) علامات .

٤. المرحلة الرابعة : (الاستنتاجات والتوصيات والاقتراحات) :

ويخصص لها (١٠) علامات . توزع على النحو الآتي :

اذا توصـل إلى اسـتنتاجات واقتراحات وتوصيات محددة ومناسبة وكافية ومدعمة بالادلة ، فانه يعطى العلامـة كاملـة . والا فتحجـب العلامـة عـنه بقدر النقص الموجود ، حيث يخصص اربع علامات للاستنتاجات ، وعلامتان للاقتراحات ، وعلامتان للتوصيات.

٥. المرحلة الخامسة : (اعداد التقرير بشكله النهائي) : ويخصص لهذه المرحلة (٨) علامات ، وتوزع كما يأتي :

I. التسلسل الصحيح لموضوعات التقرير ، يعطى علامة .

II. توافق محتوى التقرير مع قائمة المحتويات يعطى علامة .

جـ . احتواء صلب التقرير معلومات كان يجب وضعها في الملاحق . فتحجب عنه العلامة ، واذا كانت موجودة في الملاحق فيعطى علامة .

VIII. استخدام اللغة الصحيحة وسلامة الاملاء ، والترقيم ، يعطى علامة ، وتحجب عنه العلامة .

هـ . اذا كـان الاسلوب شائعا وخاليا من الحشو والتكرار ، يعطى علامة ، فلا تحجب عنه العلامة عند وجود حشو وتكرار .

XXVII. حسن التحرير الفني يعطى علامة ، والا فتحجب العلامة .

ز. اسـتخدم وسـائل الايضـاح من جداول ورسومات بيانية ، وخرائط وصور بشكل كاف ومناسب ، يعطى علامة ، والا فتحجب .

VI. توظيف وسائل الايضاح ، يعطى علامة ، وان لم تزد في الفهم والايضاح ، فتحجب العلامة .

يقـوم الطلبة بعمل الاستقصاء وعلى مراحل كما في الملحق رقم (١) ، وعند تصحيح المعلم لموضوع الاستقصاء يضع اشارة بالقلم الاحمر على المعلومات ، التي توزع عليها العلامات دون وضـع العلامـة ، حيث يتم وضع العلامة لكل طالب على النموذج في الملحق رقم (٢) ، ثم تفرغ علامات الطلبة على كشف خاص لكل شعبة كما في الملحق رقم (٣) .

مراجع الدليل

- وثائق من سلطة التأهيل الاسكتلندي

(S Q A) للسنوات ٩٨ / ١٩٩٩ م

- وثائق مركز الامتحانات الاسكتلندي لعام ١٩٩٣ .
- وثائق من جامعة Jorden hill جلاسكو ١٩٩٨ .

الملحق رقم أ/ ١

مثال تطبيقي في مبحث إدارة المكاتب :

دور مدير المدرسة في تحسين تحصيل الطلبة

قائمة المحتويات

الموضـــــوع	الصفحة
أولا : التخطيط	١١
١. المشكلة	١١
٢. الأهداف الخاصة	١١
٣. مقدمة	١١
٤. خلفية المشكلة	١٢
ثانيا جمع المعلومات	١٢
١. المصادر الاولية	١٢
٢. المصادر الثانوية	١٢
ثالثا : تحليل البيانات ، وتفسيرها	١٦
رابعا : الاستنتاجات ، والتوصيات	٢٠
المراجع	٢٢
الملاحق	٢٣

أولا : مرحلة التخطيط

١. المشكلة :

دور مدير المدرسة في تحسين تحصيل طلبة الصف الأول الثانوي الشامل المهني / الفرع التجاري في مبحث إدارة المكاتب .

٢. الأهداف الخاصة (أسئلة الدراسة)

١. تحديد أسباب ضعف الطلبة في مبحث إدارة المكاتب .
٢. تحديد أساليب معالجة ضعف تحصيل الطلبة في مبحث إدارة المكاتب .
٣. معرفة نتائج تحصيل الطلبة في مبحث إدارة المكاتب بعد استخدام أساليب المعالجة .
٤. تقديم توصيات باستخدام الأسلوب الأمثل ، لتحسين تحصيل طلبة الصف المعني.

٣. المقدمة :

يعـد مدير المدرسة مشرفا مقيما فيها ؛ مكلف بمتابعة أداء المعلمين وتفحص تحصيل الطلبة ، تعرف نقاط ضعفهم ، ومن ثم معالجتها . وهو يقوم بذلك من خلال حضوره حصصا صفية لدى المعلمين منفردا ، أو بـرفقة المشـرف الـتربوي ، والاطلاع على خطط المعلمين السنوية ، ومتابعة دفاتر تحضيرهم اليومية ، بالاضـافة إلى أوراق إجابـات الطلبة وسجل العلامات المدرسية ، والنظر كذلك بملاحظات أولياء أمور الطلبة حول سلوكات أبنائهم ونتائجهم .
أمـا عـن دور المعلم ، فإن من واجباته الأساسية إعداد الخطة السنوية لتدريس المبحث، وتحضير دروسه يومـيا وتدريس الطلبة ، وإجراء الاختبارات التقويمية لطلبته ومتابعة مستوى تحصيلهم ، وتشخيص ادائهم ومعالجـة ضـعفهم بالتعاون مع إدارة المدرسة ، والمعلمين الآخرين ، وأولياء الأمور ، والبحث عن أفضل السـبل لمعالجة ضعف الطلبة وتطبيقها . وفق خطة علاجية وبرنامج محدد ، لمقارنة نتائج الطلبة بعد تنفيذ البرنامج مع نتائجهم قبل ذلك ، وتقديم تقرير لإدارة المدرسة عن ذلك .

أمـا عن كيفية التحاق الطلبة بمسارات التعليم الثانوي الشامل الاكاديمي والمهني ، فان ذلك يحدده رغبة الطلبة أولا ، ومعدلهم في المقام الثاني ، وذلك في ظل الشواغر المتاحة أيضا ، ووفق نسبة مئوية معلومة تحددها وزارة التربية والتعليم لكل مدرسة .

٤. خلفية المشكلة :

في أثـناء تدريس المعلم طلبة الصف الاول الثانوي في مبحث إدارة المكاتب ، لاحظ ان لديهم مشكلة في متابعته ، وبالتالي ضعفهم ضعفا بينا في تفهم المعلومات والمهارات المقدمة لهم في هذا المبحث . وقد تأكد ذلـك لـدى المعـلم مع نهاية الشهر الأول لتدريسه ، إذ انه وبعد الاطلاع على اجابات الطلبة ظهر في اجابـاتهم ضعفا ملحوظا ، وقد عزّ الطلبة هذه النتيجة لمعلمهم بقولهم له ان المادة صعبة ، ولا يستوعبون اغلبها .

ثانيا : جمع المعلومات :

أ. المصادر الأولية : وتتمثل في مقابلة مدير المدرسة وخمسة معلمين و (٦٠) طالبا و (٥٠) من أولـياء أمور الطلبة ، إذ تم إعداد أسئلة توجه للمدير ، وأسئلة للمعلمين وأخرى للطلبة ومجموعة رابعة لأولياء الأمور: الملحق (أ) ، (ب) ، (ج) ، (د) .

ب. المصادر الثانوية وتتمثل في :

- قانون التربية والتعليم رقم (٤) لسنة ١٩٩٨ (القانون الساري).
- أسس النجاح والاكمال والرسوب الصادرة عن وزارة التربية والتعليم لعام ٢٠٠٠/٩٩.
- أسس توزيع الطلبة على مسارات التعليم الثانوي ، التي تصدرها وزارة التربية والتعليم .

ثالثا : تحليل البيانات وتفسيرها

اطلـع الباحث على عدد من المراجع ، التي تعرضت لموضوع معالجة ضعف الطلبة، سواء اكانت كتبا أم مقالات أم أبحاث ، وتم الافادة منها في تشكيل الخلفية النظرية عن الموضوع ، ومن ثم اختيار بعض طرق معالجـة ضـعف الطلـبة في التحصيل ، ومن ثم تطبيقها ؛ ولكي يتم الافادة من المعلومات التي تقدمها اجابـات المسـتجيبين ؛ المديـر، والمعلمين ؛ والطلبة ، واولياء الأمور ، فقد تم تحليلها وتصنيفها ، ثم استخدمت بعض الاساليب الاحصائية في معالجتها . ولكي يتم تسهيل قراءة النتائج فقد تم عرض النتائج في الجداول (١) ، (٢) ، (٣) ، (٤) .

الجدول رقم (١)

إجابات مدير المدرسة

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــرة	الاجابة نعم	لا	ملاحظات
.١	هـل عقدتم اجتماعا مع المعلمين في بداية العام الدراسي لتعريفهم بالواجبات المطلوبة منهم ؟			
.٢	هل تابعتم خطة المعلم الفصلية أو السنوية ، والتحضير اليومي ؟			
.٣	هل زرتم المعلم في غرفة الصف ؟			
.٤	هل ناقشتم الطلبة بحضور المعلم حول تقييم الحصة ؟			
.٥	اذكـر أهم الملاحظات في تقييم المعلم عند حضور الحصة ومناقشة الطلبة .			يعتمد المعلم بشكل كبير المحاضرة ، لا يتفاعل الطلبة معه .
.٦	ماذا فعلتم لتحسين اداء المعلم لرفع تحصيل الطلبة ؟			التقيـت المعـلم ، واكـدت له أهمية تنويع اسلوبه في التدريس والتقييم ، واعطاء اهتماما اكثر للتفاعل الصفي للطلـبة بحضـور عدد من الحصص مع احد زملائه المعلمين المتميزين .
.٧	هل طبقها المعلم ؟			
.٨	هل لاحظتم تطبيق المعلم لذلك ؟			
.٩	اذكر تقييمكم لما فعله المعلم .			
١٠	هل اطلعتم على أسئلة المعلم ونتائج الطلبة ؟			
١١	هل تم تحليلها لمعرفة مستويات الطلبة ؟			
١٢	هل اشعرتم أولياء أمور الطلبة بنتائج ابنائهم .			
١٣	هل قدم أولياء أمور الطلبة تغذية راجعة على نتائج ابنائهم .			بعض أولياء الأمور قدموا ملاحظات
١٤	هل تم استخدام طريقة علاجية للتخلص من ضعف تحصيل الطلبة ؟			
١٥	ما الطريقة العلاجية وكيف تم تنفيذها ؟			وضع برنامج لحصص تقوية قبل بداية الدوام اليومي .
١٦	هل تحسن تحصيل الطلبة بعد استخدام الطريقة العلاجية ؟			حوالي ٩٠% من الطلبة تحسن تحصيلهم .

الجدول رقم (١)

تابع إجابات مدير المدرسة

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــرة	الاجابة نعم	لا	ملاحظات
١٧	هل تستخدم سجلات لتوثيق نتائج الطلبة ومتابعتها ؟			
١٨	هـل تستخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة في متابعة أداء المعلمين والطلبة ؟			
١٩	اذكر بعض الوسائل الحديثة للمتابعة ؟			
٢٠	ماذا تقترحون بشأن تحسين تحصيل الطلبة ؟			١. تدريب المعلمين على اساليب التدريس والتقييم الحديثة ؛ لتطبيقها.

				٢. تشـجيع الطلبة على تحضير دروسهم مسبقا ، والتفاعل مع معلمهم وانفسهم في الصف . ٣. مـتابعة المعلم وأولياء الأمور الحثيثة للمهمات التي يكلف با الطلبة .
٢١	ما اسباب ضعف تحصيل الطلبة في اعتقادكم ؟			١. ضعف الطلبة الناتج عن الترفيع التلقائي . ٢. اكتظاظ الصف بالطلبة . ٣. طول المادة الدراسية وصعوبتها. ٤. وجـود عـدد كبير من المعلمين على حساب التعليم الاضافي . 5. تدني دافعية المعلم والطالب .

الجدول رقم (٢)

إجابات المعلمين

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــــــرة	الاجابة نعم	لا	ملاحظات
١.	هل وضعتم خطة سنوية للكتاب المدرسي ؟	5		
٢.	هل يتم كتابة تحضير وحدات الكتاب المدرسي يوميا ؟	5		
٣.	اذكر اساليب التدريس ، التي تستخدمها عند تدريس الطلبة وما افضلها برأيك ؟	5		المحاضرة ، والمناقشة . كلاهما ضروري .
٤.	ما اساليب التقييم التي تستخدمها لتقييم تحصيل الطلبة ؟			الامتحانات
5.	هل يحضر مدير المدرسة أو المشرف التربوي ، أو احد اولياء الامور حصة صفية ؟	٤	١	حضر المدير معي مرتين ، ولم يزر المشرف فيهما ولم يحضر الا ٣ من أولياء الأمور متفرقين .
٦.	هل تعلمون مدير المدرسة ، واولياء الامور بنتائج الطلبة شهريا ؟	5		
٧.	هل يقدم مدير المدرسة واولياء الامور ، تغذية راجعة حول نتائج ابنائهم ؟	٣	٢	احيانا من قبل بعض أولياء الأمور .
٨.	هل وضعتم خطة علاجية لضعف تحصيل الطلبة ؟	5		
٩.	ما هذه الخطة ؟ وكيف يتم تنفيذها ؟			ينفذ برنامج تقوية ، يوما واحدا اسبوعيا قبل بدء الدوام المدرسي .
١٠	هل سجلت نتائج الطلبة بعد استخدام الطريقة العلاجية ؟		5	
١١	هل حللتم نتائج الطلبة ؟		5	
١٢	ماذا تقترحون طريقة / طرائق لتحسين تحصيل الطلبة ؟			١. ان يحضر الطلبة دروسهم ويحلون واجباتم . ٢. التخفيف من حجم المادة الدراسية . ٣. التقليل من المادة المطلوب حفظها صما. ٤. تقليل عدد الطلبة في الصف .
١٣	ما اسباب ضعف تحصيل الطلبة في اعتقادكم ؟			١. الضعف المتاصل نتيجة الترفيع التلقائي. ٢. عدم رغبة الطلبة بالدراسة . ٣. عدم توافر الوسائل المعينة بشكل مناسب . ٤. كثرة اعداد الطلبة في الصف. 5. وجود معلمين على حساب التعليم الاضافي .

الجدول رقم (٣)

اجابات أولياء الأمور

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــــرة	الاجابة نعم	لا	ملاحظات
١.	هل تذهبون للمدرسة للاستفسار عن النتائج التي يحصل عليها ابناؤكم ؟	١٥	٣٥	
٢.	ماذا يكون رد المدير والمعلمين ؟			يرحبون
٣.	هل تحضرون مجالس اولياء امور الطلبة ؟	١٠	٤٠	
٤.	هل تقترحون فيها أي ملاحظة حول تحصيل الطلبة ؟	١٢	٣٨	
٥.	ماذا يكون رد مدير المدرسة والطلبة ؟			مشجع حسب امكانيات المدرسة .
٦.	هل تطلعون على نتائج ابنائكم في المدرسة شهريا ؟	٢٠	٣٠	
٧.	كيف تقدمون تغذية راجعة لابنائكم حول نتائجهم ؟			التحدث معهم وحثهم على الدراسة .
٨.	هل تساعدون في رسم خطة لمعالجة ضعف تحصيل ابنائكم ؟		٥٠	
٩.	ما الخطة التي تقدمونا ؟			
١٠	هل لاحظتم مدى تحسن تحصيل ابنائكم بعد الخطة العلاجية ؟	١٥	٣٥	
١١	ما افضل الطرق لمعالجة ضعف التحصيل ؟			معلم جيد ، متابعة من المعلم ، كتاب مناسب .
١٢	ماذا تقترحون لتحسين تحصيل الطلبة ؟			اختـيار المعلمين الجيدين ، التقليل من معلمي التعليم الاضـافي ، تحسين محتوى الكتاب المدرسي واسلوب عرضـه ، مـتابعة المدرسـين والاستفادة من وسائل الاعلام .
١٣	ما اسباب ضعف تحصيل الطلبة في اعتقادكم ؟			ضعف متأصل من المراحل الاولى ، الترفيع التلقائي ، كـثرة عـدد الطلاب في الصف ، تدني دافعية الطلبة والمعـلمين، الامر السلبي لوسائل الاعلام وسرقة وقته للطلبة ، وجود معلمين على حساب التعليم الاضافي، طول المادة الدراسية وصعوبتها .

الجدول رقم (٤)

اجابات الطلبة

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــــرة	الاجابة نعم	لا	ملاحظات
١.	هـل تم التحاقك في الصف الاول الثانوي حسب رغبتك أو معدلك ؟			(٢٠) مـنهم حسـب الرغـبة و (٤٠) حسب المعدل .
٢.	هل تحضر الحصة قبل شرح المعلم ؟			(٥) طلاب دائما ، (٤٠) طالب احيانا ، (١٥) لا يحضرون .
٣.	هل تتابع المعلم في اثناء الحصة ؟	١٥	٤٥	
٤.	اذا كان هنالك سوء فهم في موضوع الحصة ، ماذا تفعل ؟			(٥) أسال المعلم ، (٥٥) لا اسال المعلم .

٥.	ما اساليب المعلم عند تدريسكم في الصف ؟			محاضرة .
٦.	كيف يقيم المعلم معلوماتكم ؟			بعلامة الاختبار .
٧.	هـل حضـر مدير المدرسة أو المشرف التربوي أو اولياء الامور حصة صفية عندكم ؟			مديـر المدرسـة مرة ، المشرف ولا مرة ،اولياء الامور (٣) مرات .
٨.	عـندما يـتم اعطاء اختبار لطلبة الصف ، هل تجب على الأسئلة جميعها ؟			آن كنت اعرف الحل اجيب عنها جمعيها ، ولا اجـب الا عن السؤال الذي اعرف حله .
٩.	هل يطلع ولي امرك على نتيجتك ؟	١٠	٥٠	
١٠	هل تحتفظ باوراق اجاباتك ؟	5	55	
١١	هل تحضر حصص معالجة ضعف تحصيل الطلبة ؟	١٠	٤٥	احيانا (5)
١٢	هل تستفيد من هذه الحصص وتحسن تحصيلك الدراسي ؟	٣٥	٢٥	
١٣	ماذا تقترح لتحسين تحصيل الطلبة الدراسي ؟			احضـار معـلم جيد ، استخدام كتاب مناسب .
١٤	ما اسباب ضعف التحصيل الدراسي في اعتقادك ؟			ضـعف المعـلم ، طـول المادة التعليمية وصعوبتها ، الترفيع التلقائي .

يلاحظ من إجابات مدير المدرسة والمعلمين في الجدولين (١) (٢) ، إن كلا منهم يقوم بواجباته كما هي موصوفة له ، ويرون جميعا ان اسباب ضعف الطلبة تتمثل في ما يأتي :

١. الضعف المتأصل في الطلبة منذ المرحلة الأساسية بسبب الترفيع التلقائي .
٢. اكتظاظ غرفة الصف بالطلبة .
٣. طول المادة الدراسية وصعوبة محتواها بالنسبة لمستوى الطلبة .
٤. وجود عدد لا باس من المعلمين المعينين على حساب التعليم الإضافي ، وهؤلاء تنقصهم الخبرة ، والمتابعة والانتظام في العمل .
٥. تـدني دافعـية الطلـبة نحو الدراسة ، وهذا بالتالي يؤثر سلبا على تحصيلهم من جهة ، ودافيعة المعلمين وحماستهم للتدريس .
٦. الأثـر السـلبي لوسائل الاعلام من حيث سرقة وقت الطالب وعدم تقديم المواد الاعلامية التي تسهم في تنمية قدراتم ومعلوماتم .

أما بالنسبة لاساليب معالجة ضعف تحصيل الطلبة ، فكانت كما يأتي :

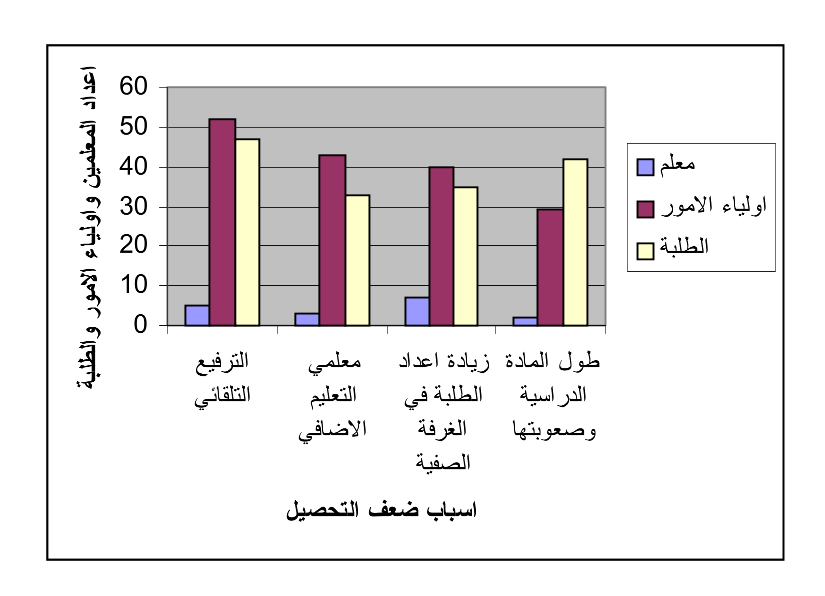
١. اعداد برنامج تقوية صباحي يحضره الطلبة ذوي التحصيل المتدني بشكل اجباري .
٢. محاولة انعاش المعلمين ، وتنويع خبراتم من خلال تبادل الزيارات الصفية فيما بينهم.
٣. ضرورة متابعة المشرف التربوي وأولياء الأمور .

يلاحـظ من الاجابات ، انه لا يجري تحليل لنتائج الطلبة ، أو توثيقها بعد تطبيق برنامج التقوية ، وعليه معـرفة مدى فعالية البرنامج . اما الطلبة ، فان غالبيتهم يشعرون بانهم استفادوا من برنامج التقوية ولو بدرجات متباينة .

أمـا فـيما يـتعلق باجابات أولياء الامور ، فيلاحظ ان هناك ضعفا بينا في علاقتهم مع إدارة المدرسة ، ومتابعتهم اداء ابنائهم وتقديم التغذية الراجعة .

أما الطلبة ، فيعدون اسباب ضعفهم بشكل رئيس الى تدني كفاءة المعلمين وبخاصة معلمي التعليم الاضافي ، وكذلك طول المادة الدراسية وصعوبتها . وهم في ذلك يتفقون مع اجابات مدير المدرسة والمعلمين .

ويشير الشكل البياني الاتي الى الاجابات المشتركة بين المعلمين واولياء الامور والطلبة حول اسباب ضعف تحصيل الطلبة .



الشكل رقم (١)

اجابات المعلمين واولياء الامور والطلبة حول اسباب ضعف تحصيل الطلبة

رابعا : الاستنتاجات والتوصيات والاقتراحات

يستنتج من تحليل بيانات الدراسة ما يأتي :

أ. ضعف متابعة مدير المدرسة ومعلميها وأولياء الامور لتحصيل الطلبة .

ب. ضعف الطلبة في مذاكرة دروسهم قبل اعطائهم الحصة وبعدها .

جـ. تحسن مستوى تحصيل الطلبة بعد حضورهم برنامج التقوية .

د. لا يقوم مدير المدرسة والمعلمون بتحليل نتائج الطلبة .

هـ. لا ينوع المعلمون اساليب التدريس التي يتبعونا .

و. يسهم تعيين المعلمين على حساب التعليم الاضافي في تدني تحصيل الطلبة بشكل ملحوظ.

وفي ضوء ما تقدم فانه يوصى بما يأتي :

١. ضـرورة ان يتابع مدير المدرسة ، والمعلمون وأولياء الامور الطلبة من حيث التحصيل الدراسي ، وتوثيق ذلك في سجلات خاصة او باستخدام الحاسوب .
٢. اتـباع اساليب ووسائل تشجع الطلبة على تحضير دروسهم قبل حضورهم الحصص ، وضرورة مراجعتها ودوام المذاكرة ، وحفز الطلبة على طرح الأسئلة والاستفسار عما يُشكل عليهم .
٣. اعداد برامج تقوية وتنفيذها للطلبة متدني التحصيل في ضوء تحليل نتائج الطلبة السابقة.
٤. أن يـنوع المعلمون اساليب التدريس والتقويم ، بالاضافة إلى الاستعانة بالمعينات التعليمية على اختلاف انواعها .
٥. تجنب اللجوء إلى تعيين معلمين على حساب التعليم الاضافي ، الا في حالات الضرورة الملحة .
٦. مـراجعة الكتب المدرسية وتطويرها ، وتعديلها وتحديثها باستمرار ، لجعلها تتناسب ومستوى المعارف والمهارات المتوقع من الطلبة اكتسابا واتقانا .
٧. ضرورة زيادة التعاون ما بين إدارة المدرسة والاشراف التربوي .

ومما تقدم يمكن اقتراح ما يأتي :

١. مراعاة عدم اكتظاظ الطلبة في الغرفة الصفية .
٢. اعادة النظر في اسس النجاح والاكمال والرسوب وبخاصة ما يتعلق بالترفيع التلقائي.
٣. استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في التدريس والتوثيق ومعالجة البيانات .

المراجع

١. قانون التربية والتعليم رقم (٤) لسنة ١٩٩٨ م .

٢. التعلـيمات التي تصدرها وزارة التربية والتعليم بشأن أسس النجاح والاكمال والرسوب ، والتحاق الطلبة بمسارات التعليم الثانوي الشامل .
٣. كتاب إدارة المكاتب للصف الأول الثانوي التجاري وزارة التربية والتعليم/ عمان ١٩٩٩ .

الملاحق

١. الملحق رقم (أ) استبانة مدير المدرسة .
٢. الملحق رقم (ب) استبانة المعلمين .
٣. الملحق رقم (ج) استبانة أولياء الامور .
٤. الملحق رقم (د) استبانة الطلبة .

ملحق رقم (أ)

استبانة مدير المدرسة

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــــرة	الاجابة		ملاحظات
		نعم	لا	
١.	هـل عقـدتم اجتماعا مع المعلمين في بداية العام الدراسي لتعريفهم بالواجبات المطلوبة منهم ؟			
٢.	هل تابعتم خطة المعلم الفصلية أو السنوية والتحضير اليومي ؟			
٣.	هل زرتم المعلم في غرفة الصف ؟			
٤.	هل ناقشتم الطلبة بحضور المعلم حول تقييم الحصة ؟			
٥.	اذكـر أهـم الملاحظات في تقييم المعلم عند حضور الحصة ومناقشة الطلبة ؟			
٦.	ماذا فعلتم لتحسين اداء المعلم لرفع تحصيل الطلبة ؟			
٧.	هل طبقها المعلم ؟			
٨.	هل لاحظتم تطبيق المعلم لذلك ؟			
٩.	اذكر تقييمكم لما فعله المعلم .			
١٠	هل اطلعتم على أسئلة ونتائج الطلبة ؟			
١١	هل تم تحليلها لمعرفة مستويات الطلبة ؟			
١٢	هل اشعرتم أولياء أمور الطلبة بنتائج ابنائهم ؟			
١٣	هل قدم أولياء أمور الطلبة تغذية راجعة على نتائج ابنائهم ؟			
١٤	هل تم استخدام طريقة علاجية للتخلص من ضعف تحصيل الطلبة ؟			
١٥	ما الطريقة العلاجية وكيف تم تنفيذها ؟			
١٦	هل تحسن تحصيل الطلبة بعد استخدام الطريقة العلاجية ؟			
١٧	هل تستخدم سجلات لتوثيق نتائج الطلبة ومتابعتها ؟			
١٨	هـل تسـتخدم وسائل التكنولوجيا الحديثة في متابعة أداء المعلمين والطلبة ؟			
١٩	اذكر بعض الوسائل الحديثة للمتابعة ؟			
٢٠	ماذا تقترحون بشأن تحسين تحصيل الطلبة ؟			
٢١	ما اسباب ضعف تحصيل الطلبة في اعتقادكم ؟			

ملحق رقم (ب)

استبانة معلم المبحث

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــرة	الاجابة		ملاحظات
		نعم	لا	
١.	هل وضعتم خطة سنوية للكتاب المدرسي ؟			
٢.	هل يتم كتابة تحضير وحدات الكتاب المدرسي يوميا ؟			
٣.	اذكر اساليب التدريس التي تستخدمها عند تدريس الطلبة. وما افضلها برأيك ؟			
٤.	ما اساليب التقييم التي تستخدمها لتقييم تحصيل الطلبة ؟			
٥.	هل يحضر مدير المدرسة أو المشرف التربوي ، أو احد اولياء الامور حصة صفية ؟			
٦.	هل تعلمون مدير المدرسة ، واولياء الامور بنتائج الطلبة شهريا ؟			
٧.	هل يقدم مدير المدرسة واولياء الامور ، تغذية راجعة حول نتائج ابنائهم ؟			
٨.	هل وضعتم خطة علاجية لضعف تحصيل الطلبة ؟			
٩.	ما هذه الخطة ؟ وكيف يتم تنفيذها ؟			
١٠	هل سجلت نتائج الطلبة بعد استخدام الطريقة العلاجية ؟			
١١	هل حللتم نتائج الطلبة ؟			
١٢	ماذا تقترحون طريقة / طرائق لتحسين تحصيل الطلبة ؟			
١٣	ما اسباب ضعف تحصيل الطلبة في اعتقادكم ؟			

ملحق رقم (ج)

استبانة أولياء امور الطلبة

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــرة	الاجابة		ملاحظات
		نعم	لا	
١.	هل تذهبون للمدرسة للاستفسار عن النتائج التي يحصل عليها ابناؤكم ؟			
٢.	ماذا يكون رد المدير والمعلمين ؟			
٣.	هل تحضرون مجالس اولياء امور الطلبة ؟			
٤.	هل تقترحون فيها أي ملاحظة حول تحصيل الطلبة ؟			
٥.	ماذا يكون رد مدير المدرسة والطلبة ؟			
٦.	هل تطلعون على نتائج ابنائكم في المدرسة شهريا ؟			
٧.	كيف تقدمون تغذية راجعة لابنائكم حول نتائجهم ؟			
٨.	هل تساعدون في رسم خطة لمعالجة ضعف تحصيل ابنائكم ؟			

.٩	ما الخطة التي تقدمونا ؟			
١٠	هل لاحظتم مدى تحسن تحصيل ابنائكم بعد الخطة العلاجية ؟			
١١	ما افضل الطرائق لمعالجة ضعف التحصيل ؟			
١٢	ماذا تقترحون لتحسين تحصيل الطلبة ؟			
١٣	ما اسباب ضعف تحصيل الطلبة في اعتقادكم ؟			

ملحق رقم (د)

استبانة الطلبة

رقم الفقرة	الفقـــــــــــــــــــرة	الاجابة		ملاحظات
		نعم	لا	
١.	هل تم التحاقك في الصف الاول الثانوي حسب رغبتك أو معدلك ؟			
٢.	هل تحضر الحصة قبل شرح المعلم ؟			
٣.	هل تتابع المعلم في اثناء الحصة ؟			
٤.	اذا كان هنالك سوء فهم في موضوع الحصة ماذا تفعل ؟			
٥.	ما اساليب المعلم عند تدريكم في الصف ؟			
٦.	كيف يقيم المعلم معلوماتكم ؟			
٧.	هــل يحضــر مدير المدرسة أو المشرف التربوي، أو اولياء الامور حصة صفية عندكم ؟			
٨.	هل تجب على الأسئلة جميعها عندما يتم اعطاء اختبار لطلبة الصف ؟			
٩.	هل يطلع ولي امرك على نتيجتك ؟			
١٠	هل تحتفظ باوراق اجاباتك ؟			
١١	هل تحضر حصص معالجة ضعف تحصيل الطلبة ؟			
١٢	هل تستفيد من هذه الحصص ، وتحسن تحصيلك الدراسي ؟			
١٣	ماذا تقترح لتحسين تحصيل الطلبة الدراسي ؟			
١٤	ما اسباب ضعف التحصيل الدراسي في اعتقادك؟			

الملحق رقم ٢

مثال تطبيقي في مبحث : مبادئ الاقتصاد وتشريعاته

تأسيس جمعية تعاونية لتشغيل خريجي التعليم التجاري

المحتويات

رقم الصفحة	الموضـ ـ ـ ـ ـوع
٣١	المشكلة
٣١	الاهداف
٣١	المقدمة
٣١	جمع المعلومات
٣٢	منهجية البحث
٣٣	عرض النتائج ، وتفسيرها
٣٧	المنظور المستقبلي للجمعية
٣٨	الاستنتاجات
٣٨	التوصيات
٤٠	نموذج المقابلة
٤١	نموذج الاستبانة
٤٢	خطة عمل المشروع
٤٢	قائمة المراجع

المشكلة :

استقصاء امكانية تأسيس جمعية تعاونية لتشغيل خريجي التعليم التجاري في مدينة جرش.

الأهداف " أسئلة الدراسة "

١. توفير فرص عمل مناسبة لخريجي التعليم التجاري بشكل خاص .
٢. المساهمة في تشغيل عدد من الباحثين عن عمل بشكل عام .
٣. تحديد السلع والخدمات التي ستقدمها الجمعية .
٤. توفير سلع وخدمات مناسبة لذوي الدخل المحدود .
٥. توفير فرص تدريب عملية لطلبة التعليم التجاري .
٦. عرض وتقديم سلع وخدمات تواكب تطورات السوق ،ومتغيرات العرض والطلب .

المقدمة :

تُعـد مدينة جرش من المدن السياحية المحدودة الموارد الاقتصادية ، التي تخلو من معظم الخدمات التجارية المـنظمة كالمصـانع والمتاجر الكبيرة ؛ لذا فإن معظم خريجي التعليم التجاري فيها لا يجدون فرص تشغيل تناسب مؤهلاتم بسهولة ، مما يضطرهم للبحث عن عمل في أماكن بعيدة ، إضافة إلى انعدام الاقبال على التعليم التجاري في المنطقة .

ونظرا لمحدودية الدخل لابناء تلك المنطقة ، فانم يلجأون للبحث عن السلع والخدمات المنافسة من خلال الاقبال الشديد على المؤسسات الاستهلاكية المحدودة في عددها ، والسلع والخدمات التي تقدمها. ومن هنا ظهرت فكرة إنشاء جمعية تعاونية في المنطقة .

جمع المعلومات :

مصادر المعلومات الأولية المستخدمة :

- مقابلة المسؤولين في صندوق التشغيل والتنمية الوطني .
- مقابلة المسؤولين في المؤسسات الاستهلاكية وكبار التجار في المنطقة (ملحق رقم١).
- توزيع استبانة على مجموعة من المستهلكين في المنطقة (ملحق رقم ٢) .
- مقابلة الموردين الرئيسيين للسلع والخدمات .
- مراقبة سلوك المستهلك .

المعلومات الثانوية المستخدمة :

- الاطلاع على نظام صندوق التشغيل والتنمية الوطني .

- الاطلاع على نظام الجمعيات التعاونية .
- الاطلاع على قانون التجارة الاردني .
- قوائم عروض التجار الموردين لأجهزة الحاسوب وملحقاته والقرطاسية المدرسية والمكتبية .
- كتاب مبادئ الاقتصاد وتشريعاته للصف الاول الثانوي التجاري .

منهجية البحث :

قمت في البداية بمقابلة المسؤولين في صندوق التشغيل والتنمية الوطني ، حيث حصلت على معلومات قيمة ومفيدة ، وموافقة مبدئية على تمويل المشروع بفوائد رمزية ، وفترة سماح لمدة سنة .

وفي مرحلة ثانية ، قمت بمقابلة المسؤولين في مؤسستين استهلاكيتين ، وبعض كبار التجار ، حصلت من خلالها على معلومات حول انواع السلع ، والخدمات التي يطلبها الجمهور بالحاح .

ولـدى مراقبتي لسلوك المستهلك وطريقة خدمته ، لاحظت بأن هناك فقدانا لبعض السلع ، وقصورا في خدمة الجمهور من حيث حجم ونوع السلعة ، والخدمات المقدمة .

وعـند مقابلتي لمجموعة من الموردين ، تبين ان هناك سلعا حيوية مفقودة في سوق جرش، علما بأن لديهم رغـبة شديدة في توزيع تلك السلع في المنطقة مع تقديم التسهيلات المناسبة لذلك ، ولكنهم أبدوا استعدادهم التام لدعمنا كجمعية ناشئة ومنافسة .

كمـا قمت باعداد استبانة وزعت على عينة مؤلفة من ١٠٠ مستهلك ، تم اختيارهم بطريقة عشوائية ، اعيد منها ٩٥ استبانة معبأة بشكل تام .

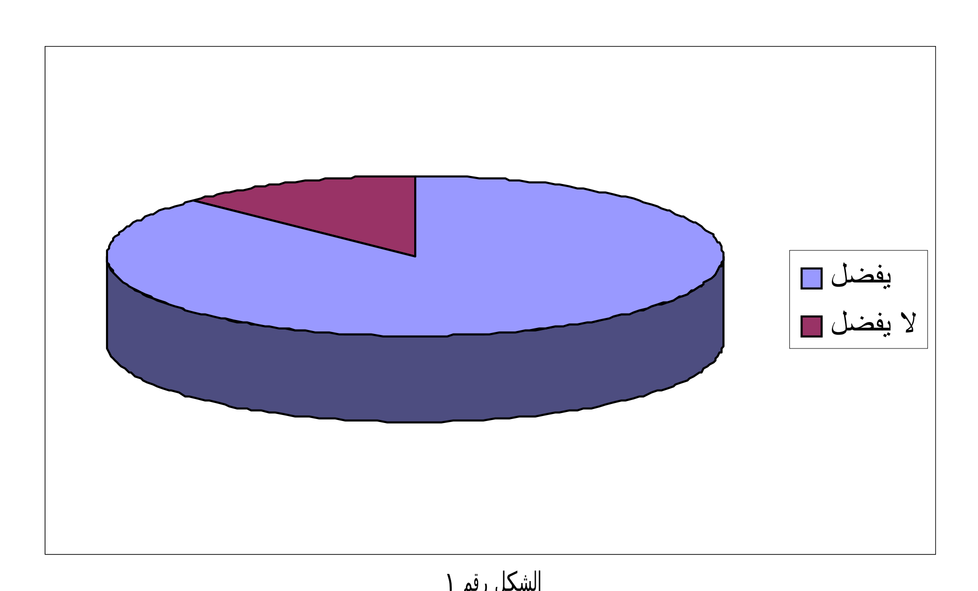
عرض النتائج (التحليل) وتفسيرها :

من خلال البيانات ، التي تم جمعها والمقابلات التي تم اجراؤها ، تبين لي بان هناك طلبا شديدا على بعض السـلع الاستهلاكية التي لم تستطع المؤسسات توفيرها ، وسبب ذلك يعود اما لعدم اعتماد سياسة البيع بالتقسيط ، او لعـدم امـتلاك القرار لدى مديري المؤسسات الاستهلاكية الفرعية في توفير السلع والخدمات ، اضافة الى عدم استعداد كبار التجار للمخاطرة للبيع بالتقسيط. علما بأن العديد من الموردين المختصين بأجهزة الحاسوب الشخصي ومـلحقاته ، افادوا بانهم على استعداد تام لتقديم الاجهزة وملحقاتها باسعار تشجيعية ، وتسهيلات دفع مناسبة ، اضـافة الى استعدادهم لعقد دورات تدريبية لموظفي الجمعية مجانا ، وتقديم عرض صيانة مجانية لمدة عام لكل جهاز يباع ، وافاد موردو القرطاسية بانهم مستعدون لتقديم عروض منافسة مع تسهيلات في الدفع ايضا .

ولدى تحليلي لنتائج الأسئلة الستة التي تكونت منها الاستبانة تبين ما يلي :

س١ هل تفضل التعامل مع الجمعيات التعاونية في عمليات الشراء اكثر من المحال التجارية ؟

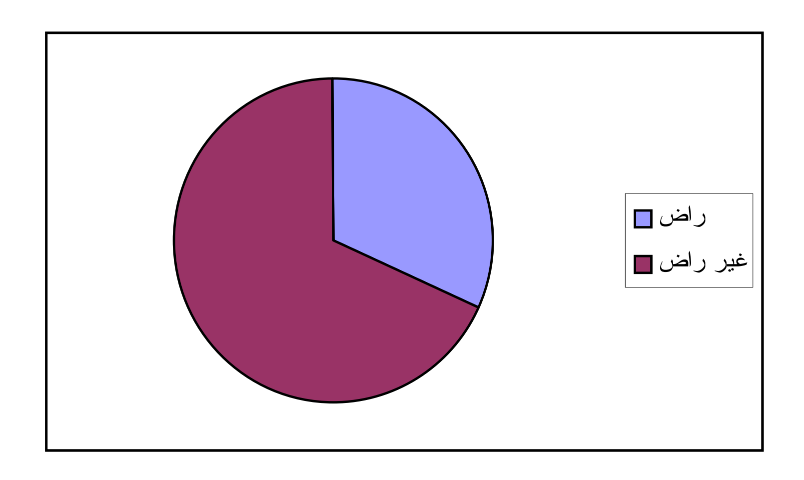
يـبدو مـن الرسم البياني التالي : أن ٨٢% من المستجيبين على فقرات الاستبانة يفضلون التعامل مع الجمعيات التعاونية .



الشكل رقم ١

س٢ هل انت راض عن الخدمات التي تقدمها لك الجمعيات الحالية ؟

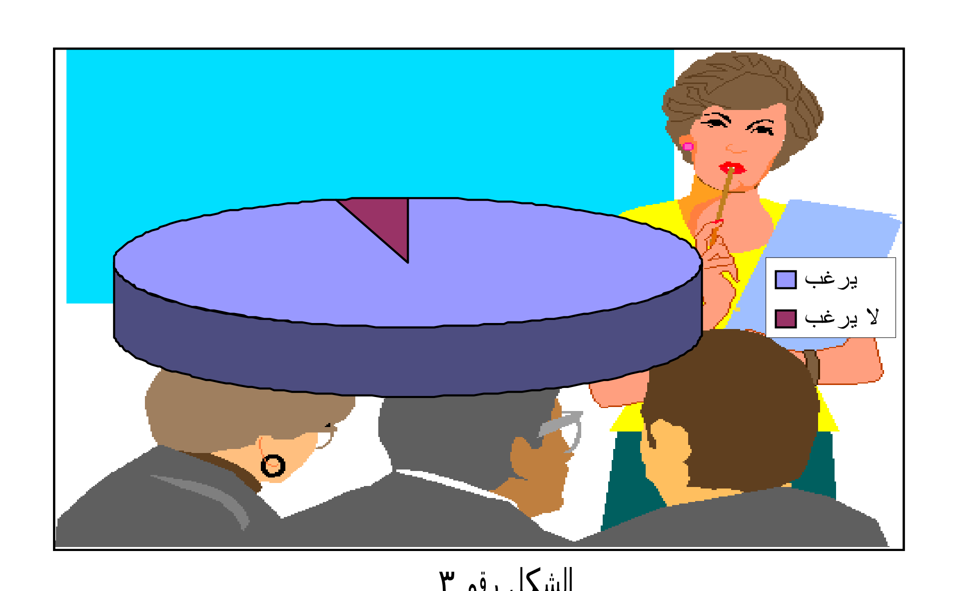
اشارت النتائج إلى أن ٦٨% من المستجيبين عبروا عن عدم رضاهم عن الخدمات التي تقدمها الجمعيات الحالية ؟



شكل رقم ٢

س٣ هل ترغب في المشاركة في تأسيس جمعية تعمل بسياسة البيع بالتقسيط ؟

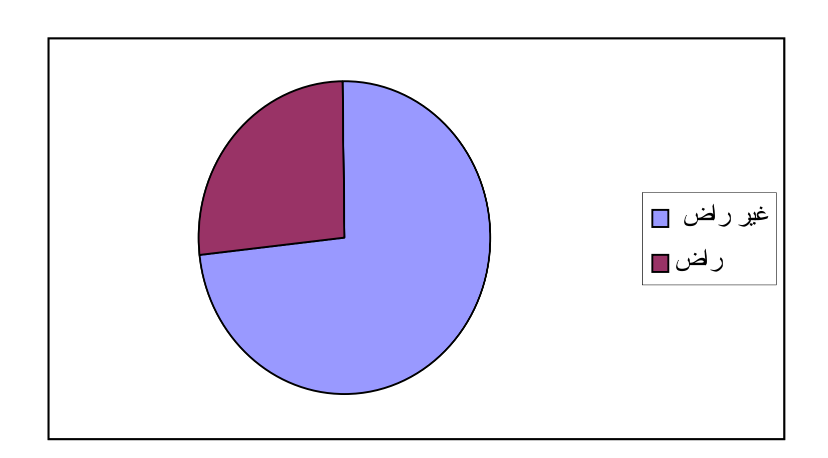
تبين من خلال الاستجابات ما نسبته ٩٦% يرغبون المشاركة في تأسيس جمعيات تعمل بسياسة البيع بالتقسيط .



الشكل رقم ٣

س٤ هل انت راض عن نوع السلع التي تقدمها لك الجمعيات الحالية ؟

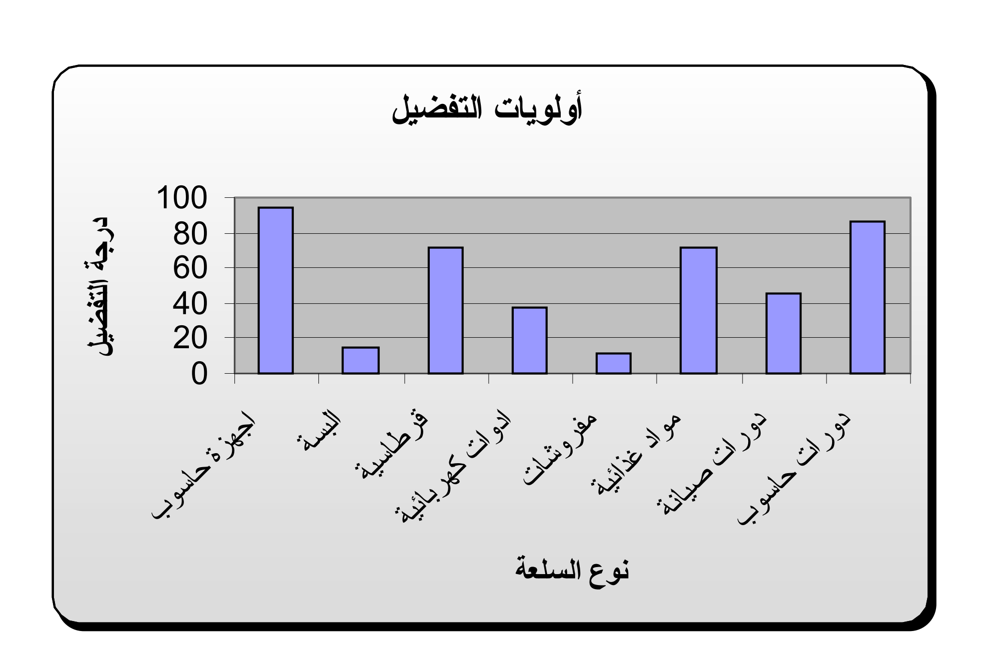
اشارت النتائج أن ما نسبته ٧٣% غير راضين عن السلع والخدمات المقدمة .



الشكل رقم ٤

س٥ أي من السلع تفضل ان تتوفر لك في هذه الجمعيات حسب اولويتها الشرائية ؟

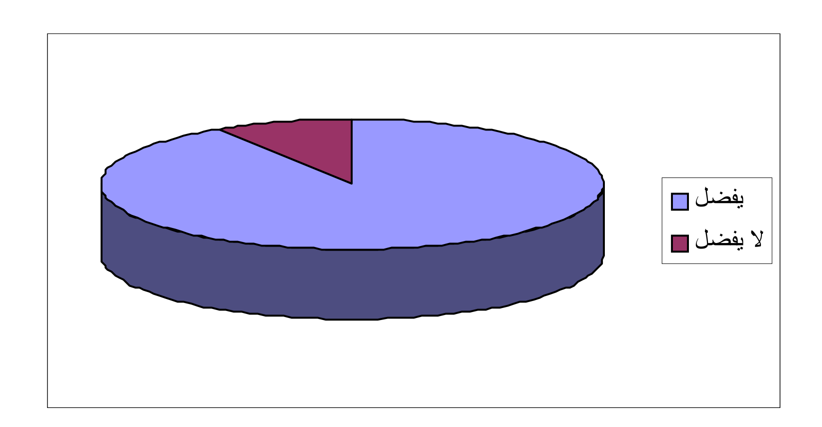
نتيجة السؤال كانت كما يلي :



الشكل رقم ٥

س٦ هل تفضل ان تشتري هذه السلع باسلوب التقسيط ؟

كانت الاستجابات : ٩١% يرغبون في الشراء باسلوب التقسيط .



تشـير البيانات المستخلصة من الاستبانات إلى ان المواطنين في منطقة جرش يفضلون التعامل مع الجمعيات التعاونـية ، والمشـاركة في تأسيسها ، ولكن مع تنويع الخدمات والسلع التي تقدمها وكيفية تقديمها ، حيث تبين الدراسـة ان عددا كبيرا يرغب في التعامل مع الجمعيات التعاونية باسلوب البيع بالتقسيط ، والاهتمام ببعض السلع والتجهـيزات الحديثة كالحاسوب ، حيث دلت الاستجابات على رغبة شديدة في شراء مثل هذا الجهاز من خلال الجمعية باسلوب التقسيط .

ويمكن تفسير ذلك بان وزارة التربية والتعليم ، قررت تدريس الحاسوب اعتبارا من الصف الثاني الاساسي مع بداية العام الدراسي ٢٠٠٠ ،اضافة الى التوجه العالمي نحو الحوسبة والمعلوماتية في ظل التطورات التكنولوجية ، الـتي يشهدها العالم وبشكل متزايد ، وكذلك شعور الافراد بالحاجة الماسة لمواكبة هذه ، ونظرا لهذه الحاجة الماسة لديهم وفي ظل سياسة البيع بالتقسيط ، اصبح بامكان المواطن العادي اقتناء مثل هذا الجهاز .

كمـا اشارت نتائج الدراسة الى ان هناك حاجة ملحة للتدرب على استخدام الحاسوب ، ليتمكن العميل من التعامل مع جهاز الحاسوب الذي ابدى رغبته في اقتنائه .

وعـند الـنظر الى نـتائج الدراسة ، تبين بان هناك رغبة متعادلة في تعامل الجمعية بين القرطاسية والمواد الغذائية ، وهذا امر طبيعي بالنسبة للمواطن كمتطلبات اساسية له.

وبـناء على ذلك ، قررت انشاء جمعية تعاونية تعمل على بيع اجهزة الحاسوب وملحقاته باسلوب البيع بالتقسـيط ، وعقد ورشات تدريبية في مجال استخدام الحاسوب ، ونظرا للاعباء الكبيرة ، التي ستتحملها الجمعية نتيجة التعامل مع المواد الغذائية مقارنة بالاعباء والمتطلبات البسيطة عند التعامل مع القرطاسية ، فقد تقرر التعامل مع بيع القرطاسية.

المنظور المستقبلي للجمعية :

جوانب القوة :

- رغبة المستهلك في التعامل مع الجمعيات التعاونية باسلوب البيع بالتقسيط .
- الحصول على ميزة السبق في توزيع اجهزة الحاسوب وملحقاته في المنطقة .
- بيع القرطاسية بشكل موسمي لحاجة الطلاب واعمال المكاتب الماسة لها .
- قرار وزارة التربية والتعليم بتعميم تعليم الحاسوب لمختلف المراحل الدراسية .

جوانب الضعف :

- قلة المختصين في مجال برمجة الحاسوب وصيانته .
- صعوبة مواكبة التطورات التكنولوجية في مجال الحاسوب .

مؤشرات النجاح :

- توفير فرص عمل مناسبة لخريجي التعليم التجاري .
- المساهمة في ايجاد فرص عمل للباحثين عن العمل من التخصصات الاخرى .
- توفير فرص تدريب عملية لطلبة التعليم التجاري .
- توفير اجهزة الحاسوب وملحقاته ، والقرطاسية والدورات الحاسوبية للمجتمع المحلي .

الصعوبات المتوقعة :

دخول منافسين آخرين لعرض اجهزة الحاسوب ، والقرطاسية والدورات التدريبية على الحاسوب .

الاستنتاجات (النتائج) :

مـن تحليل النتائج توصلت الى ضرورة تأسيس هذه الجمعية ، التي تختص ببيع اجهزة الحاسوب وملحقاتها وعقد دورات تدريبية لاستخدامه ، وبيع القرطاسية ؛ للاسباب التالية :

١. وجود توجه قوي من المواطنين للتعامل مع جمعيات تعاونية تعمل بسياسة البيع بالتقسيط .
٢. الحصول على التمويل اللازم من صندوق التشغيل والتنمية الوطني .
٣. وجود رغبة عالية في اقتناء جهاز الحاسوب مقارنة بالسلع والخدمات الاخرى .
٤. حصول القرطاسية والدورات التدريبية على الحاسوب على الاولوية الثانية .

التوصيات :

أ- الجمعـية التعاونية : اوصى بانشاء جمعية تعاونية ، لتشغيل خريجي التعليم التجاري في مكان متوسط جغرافيا في مدينة جرش عن طريق الاستئجار .

ب- الخدمـات : عقـد دورات تدريبـية من الجمعية التعاونية للمواطنين الراغبين في استخدام اجهزة الحاسوب وتشغيلها .

ج- العمل الرئيسي للجمعية :

١. بيع اجهزة الحاسوب وملحقاتها باسعار تنافسية وبالتقسيط ، مع مراعاة التحديث والتطور المستمرين لتلك الاجهزة .
٢. بيع القرطاسية اللازمة حسب مواصفات وجودة عالية ، بشكل موسمي مدروس وباسعار منافسة .
٣. عقد دورات تدريبية على استخدام الحاسوب .

د- العاملين :

تشغيل مجموعة من خريجي التعليم التجاري ، وبعض المختصين بعد عقد دورات تدريبية متخصصة لهم من الموردين ، ودورات انعاشية بين الحين والاخر ؛ لمواكبة التطورات المستجدة في اجهزة الحاسوب ، وبيع القرطاسية ، وكيفية التعامل مع الجمهور للمحافظة على استمرارية الجمعية بتقديم خدمات متميزة .

هـ - التمويل :

سيتم التمويل الاولي من صندوق التشغيل والتنمية الوطني ، وتقديم التسهيلات للدفع مقدمة من الموردين ، وامكانية الاقتراض من المنظمة التعاونية ، واتحاد الجمعيات التعاونية مستقبليا .

و- الاعلان من خلال :

- منشورات توزع على المواطنين والمدارس .
- الاعلانـات بالصـحف اليومية والمجلات ، التي تبين السلع والخدمات المتميزة ، التي تقدمها الجمعية من خلال البيع بالتقسيط .
- توجيه الرسائل الرسمية للمدارس من خلال مديرية التربية والتعليم .
- اقامة معرض افتتاحي للتعريف بالمشروع .

ملحق رقم (١)
نموذج المقابلة

إسم المؤسسة : وظيفة المقابل :

مكان العمل : الجهة التي تجري المقابلة :

التاريخ : / /

أسئلة المقابلة :

١. ما السلع التي تتعاملون بها ؟
٢. ما المصادر الموردة لتلك السلع ؟
٣. أين يتم استلام البضائع من الموردين ؟
٤. من يتحمل تكاليف النقل والتوصيل ؟
٥. من يتحمل مصاريف الدعاية والإعلان ؟
٦. إن كان هناك تأمين على البضائع ، من يتحمل نفقات التأمين هذه ؟
٧. كيف يتم تسديد أثمان المشتريات للموردين ؟
٨. هل تتعاملون ببيع القرطاسية بانواعها المختلفة ؟
٩. هل تتعاملون في شراء وبيع أجهزة الحاسوب وملحقاته ؟
١٠. إن كانت الإجابة " بنعم " ، ما مواصفات الأجهزة التي توزعونها ؟

11. هل توفرون قطع الصيانة اللازمة لتلك الأجهزة ؟
12. هل تقومون بأعمال الصيانة اللازمة لتلك الأجهزة ؟
13. هل تقومون بأعمال التطوير والتحديث للأجهزة المبيعة لمن يطلبها ؟
14. هل تقومون بعقد دورات تدريبية للمشتري ؟
15. هل لديكم فروع أخرى في المنطقة ؟
16. هل تنوون توسيع دائرة أعمالكم في الحاسوب ؟
17. هل تغطون حاجة المستهلك من أجهزة الحاسوب ؟
18. إن توفـرت جهـة منافسة لكم في بيع أجهزة الحاسوب ومتخصصة ، هل ستستمرون في التعامل بذه السلعة ؟
19. هل تقدمون خدمات توصيل الأجهزة للمشترين ؟
20. هل تقدمون كفالات لمدة سنة عن كل جهاز مبيع ؟

ملحق رقم (ب)

الاستبانة

عزيزي المواطن ...

أنا طالب في الصف الأول الثانوي التجاري في مدرسة جرش الثانوية الشاملة المعة للبنين ، أقوم كجزء من متطلبات دراستي بتنفيذ هذا المشروع الذي يحمل عنوان :

" تأسيس جمعية تعاونية لتشغيل خريجي التعليم التجاري "

آملين منكم التكرم بمساعدتي في الإجابة على هذه الأسئلة :

1. هل تفضل التعامل مع الجمعيات التعاونية في عمليات الشراء أكثر من المحال التجارية ؟

☐ نعم | لا

2. هل أنت راض عن الخدمات التي تقدمها لك الجمعيات التعاونية الحالية ؟

| نعم | لا

3. هل أنت راض عن نوع وحجم السلع ، التي تقدمها لك هذه الجمعيات التعاونية الحالية ؟

☐ نعم | لا

4. هل ترغب بالمشاركة في تأسيس جمعية تعاونية تعمل بسياسة البيع بالتقسيط ؟

☐ نعم | لا

5. أي من السلع الآتية تفضل أن تتوفر لك في هذه الجمعيات ؟ رتبها حسب أولويتها .

☐ أجهزة حاسوب ☐ ملابس

☐ قرطاسية ☐ أدوات كهربائية

☐ مواد غذائية ☐ مفروشات

☐ دورة في صيانة الأجهزة الكهربائية ☐ دورات في استخدام الحاسوب

٦.	هل تفضل أن تشتري هذه السلع بأسلوب التقسيط ؟

☐ نعم		لا

شاكرين لكم تعاونكم

خطة مشروع العمل :

اسم المشروع : الجمعية التعاونية لتشغيل خريجي التعليم التجاري في منطقة جرش المحدودة المسؤولية .

فكرة المشروع : تشغيل خريجي التعليم التجاري من خلال عرض ، وتقديم سلع وخدمات تواكب تطورات السوق ، ومتغيرات العرض والطلب .

غايات المشروع واهدافه :

- عرض اجهزة الحاسوب وملحقاته بسياسة البيع بالتقسيط .
- عرض ادوات ومواد قرطاسية ، وبيعها بشكل موسمي .
- تشغيل خريجي التعليم التجاري ، وايجاد فرص عمل مناسبة لمؤهلاتهم .
- المحافظة على مستوى العلاقات الطيبة مع المواطنين عن طريق استمرار تقديم الخدمات المتميزة .

دراسة السوق :

- فئة المستهلكين (الزبائن)
- طلاب المدارس من مختلف الاعمار .
- المؤسسات العامة والخاصة .

عوامل الجذب الخاصة :

- السلع والخدمات الفريدة من نوعها في سياسة عرضها ، وبيعها للمستهلكين ؛ مما يجعل هذه الجمعية مختلفة عن أي مؤسسة أخرى .
- فئة المستهلكين الواسعة ، وطلبهم الدائم على ما تعرضه الجمعية ، كما تبين من نتائج الاستقصاء .
- اقامة معرض في بداية عمل المشروع للتعريف بالجمعية ، واهدافها ومعروضاتها .

المنافسة الحالية :

المؤسسات والمتاجر الحالية وسياستها المتبعة ، لا تؤثر على عمل الجمعية ، والملاحظ أن المستهلكين يفضلون التعامل مع الجمعيات بشكل عام ، وتستقطبهم سياسة البيع بالتقسيط ، مما سيكون له أثر ايجابي على قوة منافسة الجمعية للجهات الاخرى .

خطة التسويق :

الجمعية بحاجة الى الاتصال مع جمهور المستهلكين بمختلف الوسائل الممكنة ، لتعريفهم الجمعية واهدافها وعروضاتها ، وسيتم التركيز على اقامة معرض افتتاحي ، وارسال رسائل رسمية بالتعاون مع مديرية التربية والتعليم لمختلف المدارس في المنطقة . وسيتم الاعلان في الصحف المحلية ، والقيام بزيارات ميدانية من اعضاء الجمعية والعاملين فيها الى المدارس المعنية .

التمويل والمصادر :

النفقات :

- استئجار مقر للجمعية .
- اجهزة والات مكتبية .
- اثاث .
- تدريب الموظفين .
- اجور الموظفين .
- الدعاية والاعلان .

الايرادات المتوقعة :

- رسوم الانتساب .
- الاسهم .
- الهبات والتبرعات .
- بيع المواد والسلع .
- رسوم التدريب .